

01-10

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «31» августа 2016 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 30»
А.С. Каримова
Введено в действие приказом
№47 от «05» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ПО ШКОЛЕ УЧАЩИМИСЯ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №30»**

I. Общее положение

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по школе и в столовой.
2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.
3. В своей деятельности дежурные по школе руководствуются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
4. Дежурят по школе учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации. График дежурства учащихся составляется в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей. График дежурства утверждается директором.

II. Организация и проведение дежурства по школе дежурным классом.

1. Обязанности дежурных по школе.

- 1.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 5-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.
- 1.2. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение недели: с понедельника по субботу.
- 1.3. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала смены, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность. Перед началом дежурства классным руководителем проводится линейка в 7.15 с дежурным классом.
- 1.4. Дежурные по школе заканчивают дежурство через 15 минут после окончания 6 урока 1 смены.
- 1.5. Классный руководитель назначает дежурных, распределяет посты и уточняет обязанности дежурных. Несет материальную ответственность за сохранность бейджей.
- 1.6. Основными постами дежурных являются: центральный вход, гардероб, рекреации 1 этажа, коридоры 2-3 этажей.
- 1.7. В конце смены классный руководитель подводит промежуточные итоги дежурства и сдает дежурство дежурному администратору.

2. Обязанности учащихся дежурного класса

- 2.1. Поддержание чистоты и порядка на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.
- 2.2. Контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.
- 2.3. Доброжелательно встречать учащихся, проверять наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида, учащегося установленным в школе требованиям.
- 2.4. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.
- 2.5. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили в туалетах.
- 2.6. Обеспечить порядок в вестибюле, в раздевалках.
- 2.7. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные, учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу, или сотруднику школы.

3. Права учащихся дежурного класса

- 3.1. Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.
- 3.2. Дежурный имеет право требовать выполнения его замечания нарушителем.
- 3.3. Дежурный имеет право обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

III. Организация и проведение дежурства в столовой дежурным классом.

1. Обязанности дежурных по столовой.

- 1.1. Дежурство класса начинается: с 07.45 до 15.00. в опрятном виде. Длинные волосы у девочек не должны быть распущены. Личные вещи оставляют в кабинете у классного руководителя. Дежурные обязаны быть в фартуках и головных уборах, которые выдаются заведующей столовой (или приносят личные головные уборы).
- 1.2. Дежурные осуществляют предварительное накрытие столов (сервировку) под руководством сотрудника столовой.
- 1.3. Дежурные обеспечивают организованный вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви; согласно графику и соблюдению этических норм в столовой.
- 1.4. Дежурные не допускают выхода учеников из столовой с продуктами питания.
- 1.5. Дежурные помогают обеспечивать порядок в столовой во время приема пищи; следят за уборкой посуды учащимися в столовой после приема пищи.
- 1.6. Не допускается присутствие учащихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать учащихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.
- 1.7. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают сотруднику столовой.
- 1.8. В течение дежурства, учащиеся поддерживают порядок в столовой, следят за соблюдением учащимися правил поведения в столовой.

2. Права дежурных по школьной столовой.

- 2.1. В пределах своей компетенции требовать от учащихся школы соблюдения Правил поведения для учащихся.
- 2.2. Делать устные замечания нарушителям порядка.
- 2.3. Сообщать фамилии нарушителей дежурному администратору, классному руководителю, дежурному учителю по столовой.
- 2.4. Внести предложения по улучшению процесса организации дежурства по школьной столовой.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

ПЕЧАТЬЮ

3 (on/hp)

Листа(ов)

Директор:

A hand-drawn diagram of a cell. A large, irregular blue outline represents the cell membrane. Inside, there is a smaller, more rounded blue shape representing the nucleus. A horizontal line points from the label 'p' to the nucleus.

Букварина

